

1 coordonnateur – programme santé orale

Référence : 3134-25-0612/SR du 18 avril 2025



Employeur : Agence sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie

Corps ou Cadre d'emploi /Domaine : rédacteur

Direction : Programme santé orale « mes dents ma santé »

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ :

Lieu de travail : Nouméa

Poste à pourvoir : juillet 2025

Date de dépôt de l'offre : vendredi 18 avril 2025

Date limite de candidature : vendredi 9 mai 2025

Détails de l'offre :

La délibération n°114 du 24 mars 2016 relative au plan de santé calédonien « Do Kamo, Être épanoui ! » concernant l'organisation, la gouvernance, le pilotage et la régulation du système de protection sociale et de santé a posé les bases d'un renouveau en matière de santé publique et de protection sociale. L'axe 3 de ce plan place la promotion de la santé au cœur du dispositif.

L'agence sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie, établissement public administratif, a pour objet de faciliter la garantie du droit à la santé pour tous. Elle met en œuvre les programmes prioritaires de prévention et de promotion de la santé décidés par la Nouvelle-Calédonie.

Le programme de santé orale de l'agence a pour missions de promouvoir l'alimentation favorable à la santé et la pratique quotidienne de l'hygiène buccodentaire auprès de la population Calédonienne. Ses champs d'intervention sont variés (éducation pour la santé en milieu scolaire, accompagnement de projets communautaires, santé au travail, communication, dépistage et prévention...). Un travail en partenariat avec les acteurs (institutionnels, associatifs ou entreprises) des secteurs de l'éducation, de la santé et de la petite enfance est priorisé.

Emploi RESPNC : Chef de projets

Missions :

Placé sous l'autorité du responsable du Programme, le coordonnateur aura pour principales missions de :

- Définir des objectifs, mettre en œuvre les actions du programme et en évaluer les résultats, dans le respect des ressources et délais alloués ;
- Organiser la campagne annuelle de scellements des sillons sur tout le territoire (plannings de la caravane, des professionnels de santé, du remorqueur, des établissements scolaires et de l'assistante dentaire) ;
- Gérer les stocks et les commandes de matériel pédagogique et de soin ;
- Animer des partenariats avec des opérateurs externes en charge de la mise en œuvre de ces actions (associations, institutions sanitaires, sociales, éducation ...) et conduire des réunions de travail ;
- Animer des partenariats avec des organismes d'évaluation ou de santé publique ;
- Coordonner les prestataires de service et partenaires : identification des besoins, planification, rédaction de conventions, validation des factures, suivi de la prestation ;
- Mener des actions d'information, d'éducation et de prévention en santé orale auprès de tout public cible ;
- Communiquer sur les projets de l'ASSNC ;
- Etablir le bilan des actions menées ;
- Contribue à la conception et à la diffusion des outils pédagogiques du programme.

ACTIVITES COMPLEMENTAIRES

Le coordonnateur se verra confier, dans la limite de sa disponibilité et de ses compétences, des activités complémentaires par sa hiérarchie :

- Soutenir l'action communautaire ;
- Se déplacer sur l'ensemble du territoire pour participer aux actions communautaires et peut exceptionnellement remplacer l'assistante dentaire si besoin ;
- Encadrer des stagiaires ;
- Contribuer à la mise en place de projets ou d'actions transversales avec les autres programmes de l'ASSNC, et notamment dans le champ de la santé communautaire et de l'éducation pour la santé ;
- Animer des séances de sensibilisation sur la santé orale adaptées aux publics scolaires, jeunes, adultes, ou personnes vulnérables ;
- Soutenir les partenaires et collaborer à des projets externes.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Baccalauréat minimum ou Bac +2 : orientation santé
- Connaissances des spécificités culturelles néo-calédoniennes ;
- Culture en santé publique et expérience dans le domaine d'action ;
- Techniques de planification, de pilotage et d'évaluation ;
- Connaissance de de l'environnement sanitaire et social et du fonctionnement des institutions.

Savoir-faire :

- Comprendre les enjeux ;
- Mettre en cohérence l'intervention de l'ensemble des partenaires ;
- Evaluer et restituer les résultats d'une activité ;
- Maitriser la communication écrite et orale dans un objectif de valorisation des projets ;
- Maitriser les logiciels courants de bureautique ;

Comportement professionnel :

- Diplomatie
- Grande capacité d'organisation
- Disponibilité
- Autonomie
- Innovation et imagination
- Réactivité
- Aisance orale
- Bon esprit d'équipe et de partage
- Sens du service publique

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Madame Anne-Laurence GOULIN Tél : 25.07.60

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, copies des 3 derniers entretiens annuels d'échange [EAE] ou évaluations, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non-bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire ⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la Direction de l'Agence sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie par :

- voie postale : BP P4 – 98851 NOUMEA CEDEX
- dépôt physique : Centre-ville – 16 rue du Général Gallieni – 3^{ème} étage
- mail : recrutement@ass.nc au format PDF

⁽¹⁾Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.
Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique